



MEMO.: 3549 /

MAT. : Solicita publicar en página web llamado a selección de Coordinador/a para el Programa Mujeres Jefas de Hogar.

REQUINOA, 05 de diciembre del 2025.

DE : SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIDECO

A : SRA. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

1. A través del presente junto con saludarle cordialmente, tengo a bien informar que se requiere dar curso a proceso de selección de personal para cubrir cargo vacante para el Programa Mujeres Jefas de Hogar.

COORDINADOR/A PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR PARA REEMPLAZO

- Estudios: Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Humanidades, Educación, Economía y/o Administración.
 - Experiencia: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales y económicas.
2. Solicito a Ud. publicar en página web municipal llamado a proceso de selección para cargo indicado a la brevedad posible según calendario adjunto en las bases administrativas.
 3. Se adjunta bases administrativas con antecedentes del perfil requerido, plazos de postulación y requisitos, para su publicación.

Sin Otro particular.

Saluda Atentamente a Ud.-



THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIDECO

TUS/TPD/bcc
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- PMJH
- DIDECO

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE
"PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR"
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

I. OBJETIVO

Dotar a la Municipalidad de Requínoa, con **01 cargo de Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar, en calidad de reemplazo post natal**, con disponibilidad de **44 horas semanales**, con la finalidad de incorporarse en el Programa Mujeres Jefas de Hogar, perteneciente al Departamento de Dirección Desarrollo Comunitario y la Ilustre Municipalidad de Requínoa

Los cargos a cubrir corresponden a **01 cargo de Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar**, para desempeñar funciones desde el 02 de enero al 31 de marzo del 2025.

II. DE LOS REQUISITOS

Profesional. Se considerará a profesionales, técnicos/as expertos o con un alto conocimiento en la formación y la preparación que demanda la disciplina, demostrando mayor experiencia en trabajo con niños en la iniciación del deporte y en el manejo de equipos.

III. DE LAS COMPETENCIAS

Se requiere profesionales que presenten los siguientes conocimientos y competencias y técnicas:

- Funcionamiento municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado (comunales, provinciales, regionales), en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y gestión de control.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la generación de ambiente de confianza, conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género y la educación de adultos (andragogía).
- Manejo de conflictos, dominio de crisis, establecimiento de normas y límites claros. Capacidad para manejar la atención y motivación, orientada al logro de los objetivos propuestos en la implementación del programa. Disposición a la retroalimentación con las participantes.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, PowerPoint, Word, y plataformas virtuales de uso masivo.

Se requiere profesionales que presenten las siguientes competencias genéricas y habilidades:

- **Orientación a la calidad:** Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.
- **Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad:** Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.
- **Utilización de conocimientos y experiencias:** Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- **Empatía:** Capacidad de fomentar el vínculo con las participantes y reconocer sus necesidades, teniendo una escucha activa y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de las mujeres. Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas y trabajar estrategias en equipo que permitan el abordaje de problemáticas psicosociales vinculantes al desarrollo armónico.
- **Compromiso con la Institución:** Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
- **Trabajo bajo presión:** Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
- **Trabajo en equipo y colaboración:** Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, resolución de conflictos, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
- **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar y lograr acuerdos.
- **Orientación a la calidad:** Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas.
- **Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad:** Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES

- Responsable del proceso de planificación y desarrollo de la difusión y convocatoria del Programa en la comuna.
- Realizar la entrevista presencial a las mujeres que cumplen con el perfil y registrar en la Ficha de Postulación (Ficha Básica Institucional y Ficha Específica) toda la información requerida. Sin embargo, en aquellos casos que se requiera, podrá ser a través de plataformas como Meet, Zoom, Video llamada u otras.
- Ingresar en el Sistema Informático (SGP) y registrar en la carpeta física (u otra cuando corresponda) toda la información recogida en las fichas, que servirá como medio de verificación.
- Llevar a cabo los Talleres de Formación para el Trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje.
- Acompañar y asesorar la elaboración del Proyecto Laboral de las participantes, tomando en consideración la relación del perfil de las mujeres con las oportunidades del territorio (sociales, económicas, culturales, institucionales).
- Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias)
- Asistir y participar en forma obligatoria a las jornadas de capacitación, según convocatoria y la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los contratos, como así también la dedicación exclusiva al Programa.
- Elaborar los anexos de las Orientaciones Técnicas velando porque los procesos del Programa, vinculados a la implementación, ejecución, avance de coberturas, reportes y seguimiento, sean acorde a la realidad territorial.
- Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo de convivencia, en caso de presentarse alguna dificultad con las participantes (en caso de vulneración o amenaza entre participantes, participantes y Equipo Ejecutor y entre Equipo Ejecutor) y dar aviso inmediatamente a la Contraparte Técnica del Municipio y Encargada Regional SernamEG.
- Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional, para ir evaluando la ejecución e implementación del Programa (presencial o virtual).
- Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñando y evaluando adecuadamente.
- Orientar y supervisar que los Proyectos Laborales de las participantes sean acorde a la oferta programática del territorio, a fin de evitar frustración y desmotivación en las participantes.
- Gestionar asociaciones con actores clave, para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integralidad.
- Llevar a cabo los Encuentros Comunales, a fin de generar un espacio de diálogo y evaluación de las participantes, con relación al aporte del Programa.
- Generar, con apoyo de la Dirección Regional, articulaciones y acciones locales y regionales con instituciones públicas y privadas y con otras instancias municipales para complementar la oferta del Programa.

V. DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN

El contrato corresponde a prestación de servicios a honorarios por 44 horas semanales y la remuneración es de \$1.160.859 impuesto incluido.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Currículum Vitae actualizado
- Fotocopia Cedula de Identidad
- Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad (Registro Civil)
- Certificado Violencia Intrafamiliar.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (Registro Civil)
- Certificado de título y/o de estudios.

VII.- PRESELECCION

La comisión evaluadora está conformada por la Dideco, Encargada de Programas de la municipalidad, jefe de Recursos Humanos, Encargadas Regionales del Programa Mujeres Jefas de Hogar del SernamEG.

PRIMERA ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

Se realizará primera etapa de evaluación en base a un análisis curricular de los antecedentes entregados por los postulantes. Los postulantes que pasen la etapa de preselección serán contactados para entrevista con la comisión.

EVALUACIÓN CURRICULAR 40%

VIII.- ENTREVISTA PERSONAL

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes serán sometidos en forma individual a una entrevista personal en la cual se efectuará preguntas atingentes y se evaluará las aptitudes para el cargo.

Las ponderaciones de la evaluación de los seleccionados corresponden a:

ENTREVISTA 60%

IX.- SELECCIÓN

Se seleccionarán finalmente aquellos postulantes que como resultado final del proceso obtengan los mayores puntajes, siendo decisión de la autoridad comunal definir ante un eventual empate.

X.- DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación del proceso de selección de personal	Lunes 09 al 13 de diciembre del 2024.
Recepción antecedentes	Entrega de antecedentes postulantes "Oficina de Partes" Municipalidad de Requinoa de Lunes a viernes 08:30 a 13:00 horas.	Lunes 09 al 13 de diciembre del 2024.
Revisión curricular	Revisión de antecedentes curriculares	Lunes 16 de diciembre del 2024.
Entrevista personal	Postulantes seleccionados pasan a entrevista con comisión	Lunes 23 de diciembre del 2024.
Resultado Final	Se informa a la persona seleccionada sobre resultados del proceso.	27 de diciembre del 2024.
Asunción en el cargo	Profesional asume funciones	Jueves 02.01.2025.

XI.- ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes serán recepcionados en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Requínoa, ubicada en Comercio #121 en sobre cerrado indicando **el cargo a postular al concurso de selección para el "PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR" ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**. Señalando además nombre del o la postulante.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO